

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem adalah kumpulan komponen terkait yang berkolaborasi untuk mencapai tujuan tertentu. Biasanya, suatu sistem memiliki banyak sub sistem yang berkolaborasi untuk memfasilitasi berfungsinya sistem yang lebih besar (Romney & Steinbart, 2018). Informasi mengacu pada data yang telah mengalami organisasi dan pemrosesan (Romney & Steinbart, 2018). Akuntansi adalah prosedur sistematis yang melibatkan identifikasi, pengumpulan, dan penyimpanan data, serta pengembangan, pengukuran, dan komunikasi informasi (Romney & Steinbart, 2018).

Sistem Informasi Akuntansi (AIS) adalah sistem yang mengumpulkan, mendokumentasikan, menyimpan, dan menganalisis data untuk memberikan informasi bagi mereka yang bertanggung jawab dalam pengambilan keputusan (Romney & Steinbart, 2018). Data berasal dari sistem saat ini dan data yang berkaitan dengan fungsi organisasi. Oleh karena itu, ia mempunyai kemampuan untuk meminimalisir ketidakakuratan dalam dokumen keuangan. Setiap entitas pemerintah memerlukan Sistem Informasi Akuntansi untuk memudahkan administrasi keuangan.

2.1.2 Integrasi Data dalam Sistem Informasi Akuntansi

Integrasi data mengacu pada proses penggabungan data dari beberapa sumber ke dalam satu *database* (Vranesic & Rosenkranz, 2009). Integrasi data mengacu pada proses pembuatan antarmuka terpadu dan konsisten yang memungkinkan pengguna mengakses berbagai sumber data (Robert et al, 2009). Integrasi data mengacu pada proses penggabungan data dari beberapa sumber berbeda ke dalam sistem aplikasi yang terpadu dan konsisten.

Integrasi data dalam sistem informasi akuntansi yang terpadu dapat memudahkan penggunanya dalam menyimpan, mencatat, mengelola, menggabungkan, dan menampilkan informasi dari berbagai sumber dengan lebih efisien. Tanpa integrasi data tersebut maka data yang tersebar dari berbagai sumber (sistem) dapat menjadi sulit untuk diakses, dimengerti, dan dimanfaatkan. Hal ini akan berdampak pada kualitas pengambilan keputusan oleh pengambil keputusan.

Perusahaan manufaktur di Kawasan Berikat sering menggunakan aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP), yang menggabungkan banyak aspek operasi perusahaan ke dalam satu sistem terintegrasi. *Enterprise Resource Planning* (ERP) adalah kerangka kerja komprehensif di mana seluruh perusahaan dikelola dan dikoordinasikan oleh satu sistem (Hall, 2011). Aplikasi *Enterprise Resource Planning* berfungsi sebagai perangkat lunak pusat yang digunakan perusahaan untuk menggabungkan dan menyinkronkan informasi di seluruh area perusahaan mereka (Monk et al, 2013). *Enterprise Resource Planning* (ERP) berfungsi sebagai landasan operasi perusahaan, termasuk transaksi perusahaan yang saling

berhubungan, pesan penjualan, manajemen dan pengendalian peralatan, perencanaan manufaktur dan distribusi, serta keuangan (O'Brien et al, 2011).

Berdasarkan definisi-definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa *Enterprise Resource Planning* adalah *software* aplikasi yang telah menyatukan semua data proses bisnis organisasi secara otomatis dan terintegrasi dalam satu wadah (*database*). Telah terintegrasinya data semua proses bisnis yang ada di organisasi akan meningkatkan kinerja organisasi dengan cara:

1. Akurasi Dan Konsistensi Data

Integrasi data memfasilitasi penghapusan duplikasi data yang ada di beberapa sistem. Dengan menggabungkan data dari berbagai sumber dan memurnikannya, perusahaan dapat menjamin penggunaan data berkualitas tinggi

2. Peningkatan Efisiensi Operasional

Menerapkan prosedur pengumpulan dan pemrosesan data otomatis dapat meminimalkan kebutuhan akan intervensi manual, mengoptimalkan pemanfaatan waktu, dan mengurangi terjadinya kesalahan manusia

3. Peningkatan Kualitas Dalam Pengambilan Keputusan

Dengan menggabungkan data terintegrasi, pengambil keputusan mendapatkan akses terhadap serangkaian fakta yang lebih komprehensif dan tepat, yang pada gilirannya membantu dalam membuat penilaian berkualitas tinggi. Integrasi data memungkinkan pembuatan pelaporan dan analisis secara *real-time*, sehingga meningkatkan relevansi pilihan bisnis dengan mempertimbangkan kinerja dan tren perusahaan saat ini.

4. Peningkatan Kolaborasi Antar Divisi

Dengan menggabungkan data terpadu, berbagai departemen dalam bisnis dapat dengan mudah mengakses dan menggunakan sumber data yang sama, sehingga meningkatkan koordinasi dan kolaborasi.

2.1.3 Komponen dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney & Steinbart (2018), sistem informasi akuntansi (SIA) terdiri dari enam komponen utama:

1. Manusia: Pengguna sistem, seperti akuntan, staf keuangan, dan manajemen.
2. Prosedur dan Instruksi: Panduan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data: Informasi tentang organisasi dan aktivitas bisnisnya, seperti transaksi keuangan, persediaan, dan pelanggan.
4. Perangkat Lunak: Program komputer untuk mengolah data, seperti *software* akuntansi dan sistem ERP.
5. Infrastruktur TI: Perangkat keras dan jaringan yang mendukung SIA, seperti komputer, server, *router*, dan *firewall*.
6. Pengendalian dan Keamanan: Mekanisme untuk melindungi data dan aset SIA, seperti kontrol akses, enkripsi, dan *backup* data.

Enam komponen SIA memfasilitasi tiga fungsi bisnis penting: pengumpulan dan penyimpanan data yang berkaitan dengan aktivitas, sumber daya, dan personel organisasi; konversi data menjadi informasi untuk membantu manajemen dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi aktivitas, sumber daya, dan personel; dan penyediaan tindakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset dan data organisasi. Penerapan SIA dalam suatu bisnis dapat meningkatkan kualitas

barang atau jasa, menurunkan biaya, meningkatkan efisiensi, memfasilitasi pertukaran informasi, mengoptimalkan operasi rantai pasokan, memperkuat sistem pengendalian internal, dan meningkatkan proses pengambilan keputusan.

2.1.4 Proses Bisnis Pada Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney & Steinbart (2018), sistem informasi akuntansi dikategorikan ke dalam lima proses bisnis:

1. Siklus Pendapatan

Meliputi seluruh aktivitas penjualan barang atau jasa, baik secara tunai maupun kredit dan mencakup proses mulai dari penerimaan pesanan pelanggan, pengiriman barang, penagihan piutang, hingga penerimaan kas.

2. Siklus Pengeluaran

Meliputi kegiatan pembelian persediaan atau bahan baku yang akan dijual kembali dan mencakup proses mulai dari pemesanan bahan baku, penerimaan bahan baku, pembayaran kepada pemasok, hingga penyesuaian persediaan.

3. Siklus Produksi

Melibatkan proses transformasi bahan baku, tenaga kerja, dan *overhead* menjadi barang jadi serta mencakup proses mulai dari perencanaan produksi, pelepasan bahan baku, pencatatan tenaga kerja dan *overhead*, hingga penyelesaian produk jadi.

4. Siklus Sumber Daya Manusia/Penggajian

Mencakup seluruh aktivitas terkait pengelolaan karyawan, mulai dari rekrutmen, pelatihan, penggajian, evaluasi, hingga pemberhentian serta mencatat biaya gaji

dan tunjangan karyawan, serta memotong pajak dan melakukan pembayaran kepada karyawan.

5. Siklus Pembiayaan

Meliputi kegiatan penghimpunan dana melalui pinjaman atau penjualan saham perusahaan kepada investor dan mencakup proses mulai dari pencarian dana, penerimaan dana, pembayaran bunga atau dividen, hingga pelunasan pinjaman.

Siklus persediaan memiliki keterkaitan dengan siklus lainnya. Dalam perusahaan manufaktur, bahan baku diperoleh dari siklus pengeluaran, sementara tenaga kerja langsung berasal dari siklus sumber daya manusia/penggajian. Siklus persediaan diakhiri dengan penjualan dan penagihan barang, yang merupakan bagian dari siklus pendapatan.

2.2 Proses Bisnis Siklus Persediaan

2.2.1 Pengertian Persediaan

PSAK No. 14 mendefinisikan persediaan sebagai aset yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal. Aset ini mungkin dalam bentuk bahan atau peralatan yang digunakan dalam proses produksi atau untuk memberikan jasa. Persediaan mengacu pada stok bahan atau barang yang dimiliki perusahaan karena berbagai alasan, seperti digunakan dalam proses produksi, sebagai suku cadang pengganti peralatan atau mesin, atau untuk dijual kembali (Herjanto, 2015).

Persediaan didefinisikan pada bermacam-macam produk dan sumber daya yang dimiliki dan digunakan perusahaan untuk tujuan melakukan tugas produksi dan operasional (Jacobs & Chase, 2016). Biasanya, inventaris adalah aset paling berharga dalam laporan keuangan, namun tidak mudah diubah menjadi uang tunai

atau didistribusikan. Akibatnya, organisasi berusaha untuk mempertahankan tingkat persediaan minimal.

Persediaan adalah aset penting dalam operasi perusahaan, yang berfungsi untuk tujuan seperti dijual kembali, digunakan dalam produksi, atau sebagai komponen pengganti. Perusahaan harus dengan cermat mengawasi inventaris mereka untuk mengurangi biaya yang terkait dengan penyimpanannya dan potensi menjadi usang, sekaligus menjamin bahwa terdapat cukup inventaris untuk memenuhi permintaan klien dan menjaga operasi berjalan lancar.

2.2.2 Jenis dan Fungsi Persediaan

Menurut Mulyadi (2016), persediaan diklasifikasikan menjadi beberapa tipe:

1. Persediaan produk jadi: produk yang telah selesai diproses dan siap dijual
2. Persediaan produk dalam proses: produk yang sedang dalam proses pengerjaan dan belum selesai.
3. Persediaan bahan baku: bahan baku yang belum diolah menjadi produk.
4. Persediaan bahan penolong: bahan yang membantu proses produksi, seperti lem, cat, dan benang.
5. Persediaan suku cadang: suku cadang untuk mesin dan peralatan.

Berdasarkan PER-6/BC/2023, proses bisnis persediaan pada pengusaha Kawasan Berikat mengelompokkan jenis-jenis persediaan :

1. Persediaan bahan baku;
2. Persediaan bahan penolong;
3. Persediaan barang dalam proses;
4. Persediaan barang jadi;

5. Barang modal;
6. Peralatan perkantoran;
7. Sisa dari proses produksi atau limbah; dan
8. Barang lain yang mendapatkan Fasilitas Penimbunan Berikat

Assauri (2020) menyatakan bahwa inventaris memiliki beberapa tugas yang meningkatkan kemampuan adaptasi proses manufaktur perusahaan. Inventaris memiliki banyak fungsi, antara lain:

1. Untuk memprediksi permintaan klien secara akurat, persediaan disimpan sebagai antisipasi, dengan tujuan memastikan kebahagiaan pelanggan.
2. Tujuan pemisahan bagian atau komponen yang berbeda dari kegiatan produksi adalah untuk mencegah gangguan yang disebabkan oleh variasi. Hal ini dicapai dengan mempertahankan persediaan tambahan untuk memberikan penyangga antara proses produksi dan pemasok.

2.2.3 Proses Bisnis Siklus Persediaan

Menurut Riyadi (2022), ada enam fungsi bisnis yang membentuk proses bisnis siklus persediaan, fungsi-fungsi tersebut adalah:

1. Pemrosesan Pesanan Pembelian

Dimulai dengan permintaan pembelian untuk memperoleh bahan baku, kemudian permintaan pembelian tersebut dapat dibuat secara manual atau otomatis melalui sistem komputer. Permintaan pembelian tersebut akan menjadi dasar bagi departemen/bagian pembelian untuk memesan persediaan.

2. Penerimaan Bahan Baku

Penerimaan bahan baku yang dipesan melibatkan inspeksi terhadap kuantitas dan kualitas bahan yang dipesan. Departemen penerimaan akan membuat laporan penerimaan sebagai dokumentasi sebelum pembayaran. Kemudian bahan yang diterima disimpan di ruang penyimpanan dan dokumen penerimaan didistribusikan ke bagian terkait.

3. Penyimpanan Bahan Baku

Bahan baku akan disimpan di ruang penyimpanan setelah diterima. Saat departemen lain meminta bahan baku untuk produksi, maka dibutuhkan dokumen permintaan bahan. Permintaan bahan tersebut digunakan untuk memperbarui *file* induk persediaan *perpetual* dan mencatat transfer persediaan secara otomatis.

4. Pemrosesan Barang

Korporasi memilih produk dan jumlah barang jadi yang akan diproduksi dengan mempertimbangkan pesanan klien, perkiraan penjualan, menetapkan tingkat persediaan, dan proses manufaktur yang efisien. Biasanya, departemen pengendalian produksi yang berbeda bertugas merancang langkah-langkah untuk melacak jumlah yang diproduksi, mengelola barang bekas, memastikan pengendalian kualitas, dan menjaga persediaan selama proses produksi. Biasanya, setiap departemen produksi bertanggung jawab untuk memeriksa laporan produksi dan sisa material yang dihasilkan komputer. Laporan-laporan ini memberikan informasi berharga untuk melacak transfer material dan menghitung biaya produksi.

5. Penyimpanan Barang Jadi

Setelah produk akhir selesai dibuat, produk tersebut disimpan di tempat yang ditentukan hingga siap untuk diangkut. Perusahaan dengan praktik pengendalian internal yang efektif menyimpan barang-barang yang sudah selesai di lokasi terpisah dengan akses terbatas, sehingga menjamin keamanan fisik. Pengendalian barang sering dilihat sebagai komponen siklus penjualan dan penagihan.

6. Pengiriman/Pengeluaran Barang Jadi

Pengangkutan produk jadi merupakan komponen proses termasuk penjualan dan pembuatan faktur. Pemindahan fisik barang dagangan ke konsumen sebagai imbalan atas pembayaran atau sumber daya berharga lainnya, seperti faktur yang belum dibayar, memenuhi persyaratan untuk mengakui pendapatan. Dalam sistem akuntansi, pengakuan piutang dan penjualan sering kali dipicu oleh penyerahan barang atau jasa yang sebenarnya pada sebagian besar transaksi penjualan. Pengiriman produk jadi harus diizinkan berdasarkan dokumentasi pengiriman yang disetujui. Sama seperti pengiriman produk jadi, transfer inventaris di seluruh siklus inventaris dan pergudangan harus diizinkan dengan dokumen transfer yang tepat untuk menjamin transfer biaya yang tepat antar akun inventaris di neraca.

Penyelenggaraan Kawasan Berikat meliputi penimbunan barang atau barang impor dari tempat lain dalam daerah pabean. Barang-barang tersebut kemudian diolah atau dicampur dengan tujuan untuk diekspor atau diimpor untuk digunakan. Pengertian di atas sejalan dengan tata cara usaha yang boleh dilakukan di dalam kawasan berikat.

2.3 Pengendalian Internal

2.3.1 Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah serangkaian proses dan prosedur yang dirancang untuk mencapai tujuan organisasi (Romney & Steinbart, 2018). Sistem pengendalian internal yang efektif mencakup struktur organisasi yang jelas dan terdefinisi, metode dan standar yang terkoordinasi untuk melindungi aset organisasi, pemeriksaan keakuratan dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan memastikan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen (Mulyadi, 2016).

2.3.2 Tujuan dan Fungsi Pengendalian Internal

Sistem pengendalian yang efektif harus mencakup pemeriksaan secara independen untuk setiap individu. Pengendalian internal mempunyai tujuan untuk:

1. Melindungi aset

Mencegah atau mendeteksi perolehan, penggunaan, atau pembuangan aset yang tidak sah sehingga dapat menjaga keamanan aset perusahaan.

2. Menjaga Keakuratan Catatan

Memelihara catatan yang rinci dan akurat untuk pelaporan aset perusahaan yang bertujuan untuk menyediakan informasi yang dapat diandalkan untuk pengambilan keputusan.

3. Menyusun Laporan Keuangan yang Tepat

Memastikan laporan keuangan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sehingga dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas perusahaan.

4. Meningkatkan Efisiensi Operasional

Mengoptimalkan penggunaan sumber daya perusahaan yang akan berdampak pada peningkatan produktivitas dan profitabilitas.

5. Meningkatkan Kepatuhan

Memastikan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen yang ditentukan sehingga dapat mendorong kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Menurut Romney & Steinbart (2018) pengendalian internal memiliki tiga fungsi penting, yaitu:

1. Pengendalian preventif, yang berfungsi untuk meminimalisir risiko kerugian dan kesalahan serta mencegah masalah sebelum terjadi.
2. Pengendalian detektif, yang berfungsi untuk mengidentifikasi penyimpangan dan penipuan serta menemukan masalah yang tidak dapat dicegah.
3. Pengendalian korektif, yang berfungsi untuk meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal dan mengidentifikasi serta memperbaiki masalah.

2.3.3 Komponen Pengendalian Internal

Kerangka Kerja ERM (*Enterprise Risk Management-Integrated Framework*) dikembangkan oleh *Committee of Sponsoring Organizations* (COSO) (Romney & Steinbart, 2018), merupakan proses yang membantu dewan direksi dan manajemen dalam mengelola risiko dan mencapai tujuan organisasi. Komponen utama COSO ERM:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan fondasi bagi komponen lain, terdiri dari integritas, etika, kompetensi, disiplin, dan budaya organisasi. Lingkungan

pengendalian akan membentuk nilai dan perilaku yang mendukung pengendalian internal yang efektif.

2. Penilaian Risiko

Risiko dinilai dari dua sudut pandang: kemungkinan terjadinya dan dampak yang ditimbulkannya. Perubahan dalam organisasi bisa terjadi akibat faktor internal maupun eksternalnya yang dapat menjadi pendorong atau penghalang dalam mencapai tujuan organisasi. Sehingga manajemen harus mengelola risiko tersebut agar tidak menimbulkan kejadian yang tidak diinginkan.

3. Aktivitas Pengendalian

Kebijakan, prosedur, dan aturan untuk mencapai tujuan pengendalian dan mengelola risiko. Contohnya adalah otorisasi, pemisahan tugas, pemeriksaan independen, dan sistem kontrol lainnya. Aktivitas pengendalian diterapkan di semua tingkatan dan tahap operasi bisnis dan teknologi.

4. Informasi dan Komunikasi

Sistem yang mengumpulkan, mengomunikasikan, dan membagikan informasi yang relevan untuk pengendalian internal. Hal ini akan memastikan informasi yang akurat, lengkap, dan tepat waktu untuk pengambilan keputusan. Sehingga memungkinkan jejak audit yang dapat dilacak

5. Aktivitas Pengawasan

Evaluasi berkelanjutan atas efektivitas komponen pengendalian internal dengan mengidentifikasi kekurangan dan melakukan tindakan korektif serta melaporkan kepada manajemen senior dan dewan direksi apabila terdapat temuan.

2.4 Proses Pengendalian Internal

2.4.1 Pengendalian Internal Siklus Persediaan

Pengendalian internal terhadap persediaan sangat krusial karena persediaan adalah aset lancar yang bernilai tinggi dan mudah hilang atau rusak. Tujuan utama dalam pengendalian internal adalah tujuan utama yaitu mencegah pencurian, penyalahgunaan, dan kerusakan persediaan, menjaga keamanan dan keutuhan aset perusahaan, menjamin keakuratan dan kelengkapan pencatatan persediaan dalam laporan keuangan, serta memberikan informasi yang dapat diandalkan untuk pengambilan keputusan (Makikui et al, 2017).

Pengendalian internal dapat diterapkan berdasarkan ancaman yang mungkin terjadi dalam siklus persediaan, di antaranya:

1. Validitas atau akurasi data

Untuk mencegah risiko ini, organisasi dapat melakukan pembatasan akses ke data utama/master, peninjauan terhadap perubahan data utama/master, dan pengendalian integritas data.

2. Pengungkapan informasi sensitif yang tidak sah

Untuk mencegah risiko ini, organisasi dapat melakukan pengendalian berupa mengendalikan akses dan mengenkripsi data untuk mencegah kebocoran informasi penting.

3. Kehilangan data

Untuk mencegah risiko ini, organisasi dapat melakukan pengendalian berupa menerapkan prosedur *backup* untuk dapat memastikan pemulihan data yang hilang.

4. Produksi yang berlebihan atau kurang

Untuk mencegah risiko ini, organisasi dapat melakukan pengendalian berupa sistem perencanaan produksi yang efektif dan pembatasan akses ke jadwal produksi.

5. Pencurian persediaan

Untuk mencegah risiko ini, organisasi dapat melakukan pengendalian berupa pembatasan akses ke data utama/master persediaan, pengendalian akses fisik, pemisahan tugas antara petugas gudang dan pencatatan, mendokumentasikan mutasi/perpindahan persediaan, dan penghitungan fisik persediaan secara rutin.

6. Kinerja yang buruk

Untuk mencegah risiko ini, organisasi dapat melakukan pengendalian berupa menyelenggarakan pelatihan dan pelaporan kinerja untuk memastikan proses produksi berjalan dengan baik.

7. Kehilangan persediaan akibat kebakaran atau bencana lain

Untuk mencegah risiko ini, organisasi dapat melakukan pengendalian berupa perlindungan fisik dan asuransi untuk memitigasi risiko kehilangan persediaan akibat bencana.

8. Data biaya tidak akurat

Untuk mencegah risiko ini, organisasi dapat melakukan pengendalian berupa sistem otomatisasi data sumber dan pengendalian pengolahan data yang terintegrasi.

2.4.2 Pengendalian Internal dalam *IT Inventory*

Berdasarkan PER-6/BC/2023, *IT Inventory* wajib memiliki sistem pengendalian internal (SPI) yang meliputi:

1. *IT Inventory* merupakan sub sistem dari sistem pencatatan utama yang akan menjadi bahan dalam pembuatan Laporan Keuangan;
2. *Real-time* pencatatan dalam *IT Inventory*;
3. *Traceability*;
4. *Log activity*;
5. Kode barang bahan dan/atau barang;
6. Keakuratan data *IT Inventory*.

Sistem pengendalian internal (SPI) di atas wajib dipenuhi agar pemberian fasilitas fiskal pada perusahaan kawasan berikat menjadi tepat sasaran dan dapat lebih berdaya guna bagi pembangunan industri nasional.